

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором ГБПОУ СКС на 2019 – 2022 годы, положением об оплате труда работников ГБПОУ СКС (Приложение № 2 к Коллективному договору ГБПОУ СКС на 2019 – 2022 годы.

1.2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Учреждения и утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу по трудовому договору.

2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

2.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2.2. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

2.3. Материальная помощь выплачивается за счет всех источников финансирования, направленной Учреждением на оплату труда работников.

2.4. Материальная помощь выплачивается при наличии денежных средств в фонде оплаты труда Учреждения.

3. ОСНОВАНИЕ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

3.1. Учреждение может оказывать материальную помощь работникам по следующим основаниям:

№ п/п	Основания выплаты материальной помощи	Документы, подтверждающие основания выплаты материальной помощи	Размер материальной помощи, руб.
1	2	3	4
1.	Вступающим в брак впервые	Свидетельство о заключении брака	3000
2.	Рождение ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	5000

1	2	3	4
3.	На организацию похорон в связи со смертью работника	Свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство (в том числе смену фамилии)	5000
4.	На организацию похорон близких родственников работника (родители, супруги, дети)	Свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство (в том числе смену фамилии)	3000
5.	Юбилейные даты в трудовой деятельности в ГБПОУ СКС: начиная от 20 лет за каждые 10 лет работы, учитывается только настоящий период работы	Документы о трудовой деятельности в ГБПОУ СКС (служебная записка начальника отдела по работе с персоналом)	3000
6.	Одинокий родитель, воспитывающий несовершеннолетнего ребенка до 18 лет, либо ребенка-инвалида	Свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о смерти одного из родителей, справка об установлении инвалидности, удостоверение родителя-одиночки	4000
7.	Многодетный родитель	Свидетельства о рождении детей или удостоверение многодетной семьи	4000
8.	Имеющий статус малообеспеченной семьи	Справка о статусе малообеспеченной семьи из органов социальной защиты населения	4000
9.	В связи с тяжелым материальным положением работника	Заявление работника	до 4000
10.	Исключительные случаи: стихийные бедствия или чрезвычайные обстоятельства, несчастный случай, послужившие причиной порчи имущества и нанесению материального ущерба работнику (кража, пожар, наводнение, землетрясение и пр.)	Документы (справки и т.п.) из МЧС и других компетентных органов, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации	до 10000

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

4.1. Материальная помощь может выплачиваться как по инициативе Учреждения, так и по заявлению работника.

4.2. Работник оформляет личное заявление на имя директора Учреждения для получения материальной помощи с указанием основания выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

4.3. Решение принимается директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Учреждения, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели. При положительном решении, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

4.4. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет финансово-экономический отдел.

5.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению Общего собрания работников Учреждения и по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Учреждения.

5.4. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Учреждения или с конкретной даты указанной в приказе.